

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 215/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de placas de inauguração esculpidas em pedra natural (granito), mediante Sistema de Registro de Preços, destinadas ao atendimento das secretarias, fundações e demais órgãos participantes do Poder Executivo do Município de Tubarão/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Placa de inauguração esculpida em pedra natural (granito), em pedra bruta com dimensões aproximadas de 1,60 m a 1,75 m de altura por 0,70 m de largura, espessura com variação de 8 a 12 cm na parte grossa da base, afinando para o topo (pedra bruta, variando de uma para outra),	18597	UND	38	5.377,63	204.349,94

com brasão do Município e nome da Prefeitura em relevo polido, gravação dos textos institucionais em relevo polido, moldura esculpida na própria pedra (aproximadamente 0,75 m x 0,65 m) e acabamento misto (bruto, lapidado e jateado). O conteúdo textual de cada placa será fornecido pela entidade solicitante quando da emissão da Autorização de Fornecimento.						
Total Geral R\$ 204.349,94						

Distribuição estimada dos quantitativos entre as entidades participantes: Secretaria de Infraestrutura (10); Secretaria de Saúde (5); Fundação de Educação (5); Secretaria de Proteção e Defesa Civil (5); Secretaria de Planejamento e Urbanismo (5); Gabinete do Prefeito (3); Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família (3); Fundação de Esporte (2).

1.1.1. O código 18597 refere-se ao item "Confecção de Placa Comemorativa" do Catálogo de Serviços (CATSER) do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, prevalecendo, em caso de divergência entre a codificação genérica e a descrição técnica, a especificação detalhada constante deste Termo de Referência.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois possuem especificações técnicas objetivas e usuais de mercado, definíveis por meio de padrões de desempenho e qualidade, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata terão vigência na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Tubarão executa, de forma contínua, obras e serviços públicos cuja conclusão é formalizada por meio de ato solene de inauguração. A ausência de contrato vigente e de estoque de placas comemorativas obriga a Administração a promover contratações isoladas a cada evento, o que compromete a padronização visual, gera retrabalho administrativo e impede o planejamento adequado da despesa. A presente contratação destina-se a suprir essa necessidade, mediante o registro formal e permanente das entregas à população, em conformidade com o dever de planejamento da contratação previsto no art. 18, caput, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Optou-se pela placa em granito por se tratar de material de elevada durabilidade, resistente às intempéries e à ação do tempo, dispensando manutenção periódica. Alternativas convencionais — chapa metálica, alumínio, ACM, acrílico ou policarbonato — apresentam custo inicial inferior, porém exigem substituição ou recuperação em intervalos curtos quando expostas a ambiente externo, elevando o custo em ciclo completo de vida útil. A solução em granito, portanto, é a mais vantajosa sob o aspecto econômico e a mais adequada à finalidade institucional de marcação histórica permanente das obras públicas.

2.3. A contratação será processada por meio de Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço por item, adotando-se o Sistema de Registro de Preços, na forma do art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 7.450/2023. O SRP é a solução adequada porque a demanda é previsível quanto ao quantitativo total, mas indeterminada quanto ao momento de ocorrência, uma vez que vinculada ao cronograma de conclusão de obras das diversas unidades administrativas. O registro permite que as aquisições ocorram conforme a necessidade efetiva, sem obrigar a Administração a contratar a totalidade dos itens registrados.

2.4. A contratação é realizada de forma conjunta pelas unidades relacionadas no item 2.5, cada qual respondendo pela respectiva dotação orçamentária. A concentração da demanda em processo único amplia a economia de escala, reduz o custo administrativo de múltiplos certames e assegura a uniformidade estética das peças em todo o Município.

2.5. O quantitativo total de 38 (trinta e oito) unidades decorre do levantamento das demandas informadas pelas unidades participantes, consolidado no Documento de Formalização da Demanda, assim distribuído:

Unidade participante	Quantida de
Secretaria de Infraestrutura	10
Secretaria de Saúde	5
Fundação de Educação	5
Secretaria de Proteção e Defesa Civil	5
Secretaria de Planejamento e Urbanismo	5
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família	3
Gabinete do Prefeito	3
Fundação de Esporte	2
Total	38

2.6. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na aquisição de placas de inauguração em granito, gravadas conforme conteúdo informacional fornecido pelo Município, com as características técnicas, dimensões e acabamentos detalhados neste Termo de Referência,

destinadas à identificação de obras concluídas e atos oficiais das unidades participantes.

3.2. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pela unidade demandante durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no prazo de entrega de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da autorização.

3.2.1. O conteúdo textual específico de cada placa será fornecido à Contratada por ocasião de cada Autorização de Fornecimento, compreendendo a identificação da obra ou do serviço inaugurado, o logradouro, o valor do investimento, a fonte dos recursos, a identificação dos órgãos e entidades responsáveis e a data da inauguração.

3.2.2. O conteúdo das placas observará os princípios da impessoalidade e da publicidade institucional, nos termos do art. 37, caput e § 1º, da Constituição Federal, vedada a inserção de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

3.2.3. A definição do conteúdo textual é de responsabilidade exclusiva do Município, não cabendo à Contratada qualquer ingerência sobre a informação a ser gravada.

3.3. A entrega será realizada no território do Município de Tubarão/SC, nas condições definidas no Capítulo 5 deste Termo de Referência, correndo por conta da Contratada as despesas de carga, transporte e descarga, não integrando a instalação das placas o objeto da contratação, na forma do item 5.3.2.

3.4. Com a contratação, espera-se: (a) assegurar o registro permanente e padronizado das obras entregues à população; (b) eliminar contratações isoladas e emergenciais a cada evento de inauguração; (c) garantir durabilidade das peças sem exigência de manutenção periódica; e (d) permitir o planejamento e a execução orçamentária ordenada da despesa por cada unidade participante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente em razão da durabilidade do material empregado e da redução da necessidade de substituições frequentes.

4.1.1. A Contratada deverá assegurar que a pedra natural utilizada seja proveniente de fonte regularmente autorizada, observada a legislação ambiental aplicável.

4.1.2. Os resíduos decorrentes do beneficiamento, corte e acabamento da pedra, inclusive pó e fragmentos, deverão receber destinação ambientalmente adequada, priorizando-se, quando tecnicamente possível, sua reutilização ou reciclagem.

4.1.3. A Contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável às atividades de produção, beneficiamento, transporte e destinação de resíduos, podendo a Administração solicitar documentação comprobatória pertinente quando necessária.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não é o caso.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não é o caso.

Da exigência de amostra

4.4. Não é o caso, tendo em vista que o objeto é produzido sob encomenda, com conteúdo personalizado, sendo a qualidade aferida por meio de atestados de capacidade técnica e no recebimento do objeto.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não é o caso.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão do objeto e do valor previsto para contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de fornecimento é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo os bens ser fornecidos parceladamente, conforme necessidade de cada entidade participante, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento individualizadas ao longo da vigência da Ata.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens serão entregues no local indicado na respectiva Autorização de Fornecimento, dentro do território do Município de Tubarão/SC. Não havendo indicação diversa, a entrega será realizada no Centro Administrativo Municipal, Rua Tereza Cristina, 250, Oficinas, Tubarão/SC, de segunda a sexta-feira, entre 13h e 19h.

5.3.1. Faculta-se ao Município, a seu exclusivo critério e mediante prévio acordo com a Contratada, promover a retirada das peças diretamente no estabelecimento desta, sem que tal faculdade constitua obrigação da Administração ou altere as condições de preço registradas.

5.3.2. A instalação das placas não integra o objeto da presente contratação, limitando-se a obrigação da Contratada ao fornecimento das peças acabadas, prontas para instalação, e à respectiva entrega no local indicado na Autorização de Fornecimento.

5.3.3. A execução da instalação, inclusive preparo da base, fixação, içamento e demais providências correlatas, é de responsabilidade exclusiva do órgão ou

entidade participante, por meio de equipe própria ou de contratação autônoma e específica, não gerando ônus ou obrigação adicional à Contratada.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. A Contratada garantirá o objeto pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do recebimento definitivo, contra vícios e defeitos de fabricação, compreendidos, entre outros: fissuras, trincas e rupturas decorrentes de falha de seleção ou beneficiamento da pedra; desprendimento ou destacamento de partes da peça; falhas de gravação, esculpimento, polimento ou acabamento; e desconformidade das dimensões, do brasão ou do conteúdo textual em relação ao definido na Autorização de Fornecimento.

5.4.1. Constatado o vício, a Contratada deverá reparar ou substituir a peça, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação, incluídas as despesas de retirada e transporte da peça viciada e de transporte e entrega da peça reparada ou substituída, permanecendo a instalação a cargo do órgão ou entidade participante, nos termos do item 5.3.2.

5.4.2. Não são cobertos pela garantia os danos decorrentes de vandalismo, caso fortuito, força maior ou de manuseio, transporte ou instalação realizados por terceiros não vinculados à Contratada, após o recebimento definitivo.

5.4.3. O disposto neste item não afasta a aplicação da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Rafaela Martins Sampaio, matrícula nº 4069604 , que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do objeto.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestores do Contrato

6.9. Os gestores de contrato são os servidores designados mediante Portaria pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para compor a Comissão de Gestores de Contrato, formada por 03 (três) membros, para gestão dos Contratos Administrativos.

6.10. Os gestores do contrato coordenarão a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.11. Os gestores do contrato acompanharão os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.12. Os gestores do contrato acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.13. Os gestores do contrato emitirão documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.14. Os gestores do contrato tomarão providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15. Os gestores do contrato deverão elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16. Os gestores do contrato deverão enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão/qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos, desconformidades ou danos decorrentes do fornecimento do objeto, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas na contratação.

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021._

7.11. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou regularize sua situação de habilitação conforme definido em Edital.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

Antecipação de pagamento

7.20. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.21. A presente contratação **NÃO** permite a cessão de crédito.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do modo de disputa **ABERTO** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidade das entidades participantes, mediante Autorizações de Fornecimento emitidas durante a vigência da Ata.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Sociedade cooperativa (se for o caso): ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

8.22. Não se exige registro ou inscrição em entidade profissional competente, por inexistir conselho de registro obrigatório para o ramo de atividade correspondente ao objeto.

8.23. Será exigida comprovação de aptidão para fornecimento compatível em características com o objeto desta contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica. A exigência recai sobre a parcela de maior relevância técnica do objeto — a gravação e o esculpimento em pedra natural —, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.24. Consideram-se compatíveis os atestados que comprovem o fornecimento anterior de peças em pedra natural submetidas a processo de gravação, esculpimento ou acabamento de textos ou imagens, ainda que com dimensões, finalidade ou acabamento distintos dos previstos neste Termo de Referência.

8.25. Não serão aceitos atestados que comprovem exclusivamente atividades de comercialização, intermediação, revenda ou transporte de pedra natural, sem a execução de gravação, esculpimento ou acabamento.

8.26. Não se exige quantitativo mínimo, tendo em vista que a complexidade do objeto reside na técnica de execução da peça e não na escala do fornecimento.

8.27. Os atestados poderão ser emitidos por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado.

8.28. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligência para aferir a veracidade e a compatibilidade dos atestados apresentados, exigindo do licitante documentação complementar, como contratos, notas fiscais ou registros fotográficos, independentemente da natureza do emitente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 204.349,94 (duzentos e quatro mil, trezentos e quarenta e nove reais e noventa e quatro centavos), correspondente a 38 (trinta e oito) unidades ao custo unitário de R\$ 5.377,63 (cinco mil, trezentos e setenta e sete reais e sessenta e três centavos), conforme apurado no Orçamento da Contratação/Pesquisa de Preços elaborado com base no Decreto Municipal nº 7.450/2023, mediante a média de três contratações similares firmadas por municípios da região no período de 1 (um) ano anterior à pesquisa (Orleans/SC — ARP nº 34/PE nº 202/2025: R\$ 5.013,00; Morro da Fumaça/SC — PE nº 114/2025: R\$ 5.289,90; Sangão/SC — Contrato nº 026/2026: R\$ 5.830,00).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MED.	FONTE 1 (Orleans/SC)	FONTE 2 (Morro da Fumaça/SC)	FONTE 3 (Sangão/SC)	QTDE.	VALOR UN. MÉDIO
1	Placa de inauguração esculpida em pedra natural (granito)	pç	R\$ 5.013,00	R\$ 5.289,90	R\$ 5.830,00	38	R\$ 5.377,63
							VALOR R\$
							TOTAL 204.349,94

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento Geral do Município de Tubarão/SC e das entidades participantes**, cabendo a cada entidade a utilização de sua própria dotação orçamentária.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

11.1. O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado por meio de "Protocolo" no sistema 1Doc, com justificativa acompanhada de demonstração analítica da alteração de preços ou dos custos, comprovada por meio de notas fiscais, faturas, tabelas referenciais de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão.

11.2. O requerimento será instruído e analisado pelos setores competentes, inclusive sob os aspectos técnicos, econômico-financeiros e contábeis, quando cabíveis, submetendo-se à análise jurídica quanto aos aspectos de legalidade e à decisão da autoridade competente.

12. REAJUSTE

12.1. Os valores da presente contratação serão atualizados monetariamente mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE, ou outro que vier a substituí-lo oficialmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado desta contratação ou da data do último reajuste, conforme o caso, nos termos do art. 357, inciso I, do Decreto Municipal nº 7.450/2023.

12.1.1. Para os fins do item anterior, considera-se data do orçamento estimado a data de conclusão da pesquisa de preços que fundamentou a estimativa de que trata o Capítulo 9 deste Termo de Referência.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Às infrações aplicam-se as sanções administrativas dispostas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.450/2023.

Tubarão/SC - 16/09/2021



Documento assinado digitalmente
EDUARDO DE OLIVEIRA
Data: 17/09/2026 09:06:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Eduardo de Oliveira
Coordenador de Publicidade e Marketing